**ЛЕКЦІЯ 15. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВІ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

**План**

1. Поняття та особливості проваджень у справах про адміністративні правопорушення.

2. Докази у справах про адміністративні правопорушення.

3. Права та обов’язки осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.

4. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.

5. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

**1.    Поняття та особливості проваджень у справах про адміністративні правопорушення**

Адміністративні провадження здійснюється відповідно до певних стадій з додержанням принципів адміністративного процесу.

*Провадження у справах про адміністративні проступки* - це нормативно врегульована діяльність повноважених суб’єктів із застосування адміністративної відповідальності за скоєний [адміністративний проступок](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26920&displayformat=dictionary), а також попередження адміністративних правопорушень.

*Це провадження має такі особливості:*

>  воно виникає тільки у зв’язку зі вчиненням адміністративного проступку;

>              для нього притаманне встановлене законодавством коло суб’єктів;

>  йому притаманна індивідуальність процесуальних актів, які приймаються в ході провадження;

>  застосування під час такого провадження заходів державного примусу зумовлює високий ступінь формалізації процесу;

>  за допомогою такого провадження реалізуються міри адміністративної відповідальності.

Завданнями провадження у справах про адміністративні правопорушення згідно зі ст. 245 КУпАП є своєчасне, усебічне, повне й об’єктивне з’ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності із законодавством, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють учиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності.

Строки розгляду справ про адміністративне правопорушення є короткими: 15 діб, 7 діб, 5 діб, 3 доби, 1 доба. Таке становище пояснюється тим, що адміністративне правопорушення здебільшого легко встановлюється і, як правило, не потребує багато часу для розслідування й розгляду порівняно з кримінальними справами.

Існує два види провадження у справах про [адміністративний проступок](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26920&displayformat=dictionary): звичайне та спрощене.

*Звичайне* здійснюється у більшості справ і детально регламентовано чинним законодавством. Воно передбачає складання протоколу - визначає зміст, запобіжні заходи і порядок їх застосування; права й обов’язки учасників провадження; порядок розгляду справ; факти, обставини, що є доказами.

*Спрощене* провадження застосовується щодо невеликої кількості правопорушень, прямо передбачених ст. 258 КУпАП. Таке провадження характеризується мінімумом процесуальних дій та їх оперативністю.

2.                      Докази у справах про адміністративні правопорушення

Відповідно до ст. 251 КУпАП, *доказами в справі про адміністративне правопорушення є будь-які фактичні дані, на основі яких у визначеному законом порядку орган (посадова особа) встановлює наявність чи відсутність адміністративного правопорушення, винність певної особи в його вчиненні та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.*

Ці дані встановлюються протоколом про адміністративне право­порушення, поясненнями особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків, висновком експерта, речовими доказами, показаннями технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, зокрема тими, що використовуються особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, або свідками, а також працюючими в автоматичному режимі, чи засобів фото - і кінозйомки, відеозапису, зокрема тими, що використовуються особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, або свідками, а також працюючими в автоматичному режимі або в режимі фотозйомки (відеозапису), які використовуються при нагляді за виконанням правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху та паркування транспортних засобів, актом огляду та тимчасового затримання транспортного засобу, протоколом про вилучення речей і документів, а також іншими документами.

*Доказування в справах про адміністративні проступки* - це заснована на законі й регламентована адміністративно-процесуальними нормами діяльність уповноважених суб’єктів, спрямована на своєчасне, усебічне, повне й об’єктивне з’ясування обставин кожної справи, а також виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень.

*Речові докази -* це предмети матеріального світу, на яких є сліди правопорушення (вм’ятини на автомобілі, зіпсований паспорт) або які своєю формою чи змістом свідчать про правопорушення (наркотичні речовини, зброя, нестандартна продукція, відеофільми тощо). Речові докази містять інформацію в чистому вигляді.

*Особисті докази.* Протиправне діяння відбивається у свідомості людей, які його вчинили або спостерігали момент його вчинення, а також виявляється у вигляді різних змін на предметах і документах. У першому разі це образи й поняття, що належать до сфери психіки, у другому - зміна предметів матеріального світу, речей, їх властивостей і відносин, тобто фізичні та механічні зміни.

Особисті докази можна розділити на три групи:

До *першої групи* особистих доказів належать пояснення свідків, потерпілих, осіб, яких притягують до адміністративної відповідальності.

*Другу групу* становлять протоколи про адміністративне право­порушення, протоколи огляду окремих предметів, протоколи особистого огляду, огляду речей тощо. У таких документах фіксують і закріплюють процесуальні дії. Кожен із них є джерелом доказів.

До *третьої групи* особистих доказів належать інші документи, які додаються до матеріалів справи.

Орган (посадова особа) оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному й об’єктивному дослідженні всіх обставин справи, керуючись законом і правосвідомістю (ст. 252 КУпАП).

3.    Права та обов’язки осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення

Учасників провадження в справах про адміністративні проступки за характером процесуального статусу можна розподілити на три групи:

1)   особи, які вирішують справи;

2)    особи, яких притягують до відповідальності;

3)    допоміжні учасники процесу.

До *першої групи* належать державні органи, їх посадові особи, уповноважені розглядати та ухвалювати рішення у справах про адміністративні правопорушення. Перелік цих органів визначено в главі 16 КУпАП.

До *другої групи* можуть належати практично будь-які суб’єкти - як звичайні громадяни України, іноземці й особи без громадянства, так і органи, установи, підприємства та їх посадові особи.

До *третьої групи* належать: свідки, потерпілі, експерти, перекладачі, законні представники та представники.

Представників групи суб’єктів, які вирішують справи*,* можна поділити на: а) суб’єктів, які здійснюють провадження та складають протокол; б) суб’єктів, що розглядають і приймають рішення в справі.

У ст. 255 («Особи, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення») КУпАП законодавець визначив перелік осіб, які уповноважені складати протоколи про адміністративні проступки. Особливість її конструкції полягає в тому, що уповноважені особи не просто перелічуються, а «прив’язуються» до кожної окремої статті або частини статті Особливої частини КУпАП.

Згідно зі ст. 213 КУпАП справи про адміністративні правопорушення розглядають:                        1) адміністративні комісії; 2) виконавчі комітети селищні,

сільські ради; 3) районні, районні в місті, міські чи міськрайонні суди (судді), місцеві адміністративні та господарські суди, апеляційні суди, вищі спеціалізовані суди та Верховний Суд України; 4) органи Національної поліції, органи державних інспекцій та інші органи (їх посадові особи), уповноважені на це законодавчими актами України.

Рішення про накладення адміністративного стягнення можуть ухвалювати колегіальний орган або посадова особа.

До перших належать адміністративні комісії, виконкоми селищних, сільських рад, суд. Що стосується посадових осіб, то вони вирішують справи від імені відповідних органів у межах наданих їм повноважень і лише під час виконання службових обов’язків. Коло таких осіб встановлено законодавчими актами України. До них передусім належать керівники відповідних публічних органів. В окремих випадках, передбачених законодавством, право накладати стягнення мають й інші посадові особи. Наприклад, від імені органів Національної поліції розглядати справи про адміністративні правопорушення й накладати адміністративні стягнення мають право працівники органів і підрозділів Національної поліції, які мають спеціальні звання, відповідно до покладених на них повноважень.

*Права особи, яку притягують до адміністративної відповідальності*, визначено в ст. 268 КУпАП: особа, яку притягують до адміністративної відповідальності, має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти [клопотання](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26941&displayformat=dictionary); під час розгляду справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця в галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою здійснюється провадження; оскаржити постанову в справі. Справу про адміністративне правопорушення розглядають у присутності особи, яку притягують до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло [клопотання](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26941&displayformat=dictionary) про відкладення розгляду справи.

*Іноземці й особи без громадянства*, які перебувають на території України, підлягають адміністративній відповідальності на загальних підставах із громадянами України. Питання про відповідальність за адміністративні правопорушення, учинені на території України іноземцями, які згідно з чинними законами та міжнародними договорами України користуються імунітетом від адміністративної юрисдикції України, вирішують дипломатичним шляхом.

*Члени дипломатичного корпусу* мають дипломатичний імунітет постійно, а адміністративно-технічний та допоміжний персонал - лише під час виконання службових обов’язків. Члени дипломатичного корпусу не зобов’язані надавати пояснення як свідки. Транспортні засоби означеного корпусу також мають імунітет від обшуку, арешту.

У разі порушення правил дорожнього руху особою, яка має імунітет, після перевірки документів, що посвідчують її особу, та акредитаційної картки, що підтверджує статус (дипломатичний паспорт, дипломатична картка, консульська картка, службова картка), поліцейський складає рапорт, а документи повертають власникові. Заборонено здійснювати щодо такої особи заходи затримання або інші примусові дії, за винятком випадків, коли надання свободи сприятиме продовженню правопорушення.

Якщо особа, яка має дипломатичний імунітет, керує транспортним засобом у стані сп’яніння, їй пропонують припинити керування. Огляд на стан сп’яніння в закладах охорони здоров’я проводять за її згоди. У цьому разі поліцейський інформує чергового відповідного підрозділу патрульної поліції. У таких випадках рекомендовано запрошувати на місце виявлення правопорушення представника дипломатичного представництва, при якому означена особа акредитована.

У разі відмови від проходження медичного огляду і спроб продовжити керування транспортним засобом особою, яка має дипломатичний імунітет, подальший рух цього автомобіля не допускається, у зв’язку з чим у присутності двох свідків складається рапорт із зазначенням вичерпних відомостей про цю особу.

*Посадові особи* підлягають адміністративній відповідальності за адміністративні правопорушення, пов’язані з недотриманням установлених правил у сфері охорони порядку управління, державного й громадського порядку, природи, здоров’я населення та інших правил, забезпечення виконання яких входить до їх службових обов’язків.

*Потерпілий* має право ознайомитись із матеріалами справи, заявляти [клопотання](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26941&displayformat=dictionary), під час розгляду справи користуватися правовою допомогою адвоката, іншого фахівця в галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, оскаржувати постанову по справі про адміністративне правопорушення.

Потерпілого може бути опитано як свідка, якщо є дані, що йому відомі які-небудь обставини, що підлягають установленню за цією справою. На виклик органу (посадової особи), у провадженні якого перебуває справа, потерпілий зобов’язаний з’явитись у зазначений час, дати правдиві пояснення, повідомити все відоме йому в справі та відповісти на поставлені запитання.

З метою захисту прав особи, яку притягують до відповідальності, або потерпілого у випадку, коли такі особи є неповнолітніми або через свої фізичні чи психічні вади не можуть здійснювати свої права в справах про адміністративні правопорушення, їх інтереси можуть представляти законні представники. До таких представників належать батьки, усиновителі, опікуни та піклувальники.

Відповідно до ст. 59 Конституції України кожен має право на правову допомогу. У випадках, передбачених законом, ця допомога надається безоплатно. Кожен є вільним у виборі захисника своїх прав. Для забезпечення права на захист від обвинувачення та надання правової допомоги під час вирішення справ у судах та інших державних органах в Україні діє адвокатура.

Статтею 268 («Права особи, яка притягається до адміністративної відповідальності») КУпАП передбачено право особи, яку притягують до відповідальності, користуватися послугами адвоката або іншого фахівця в галузі права.

*Свідком* є будь-яка особа, яка може дати пояснення про все відоме їй у справі та відповісти на поставлені запитання. Законодавець не встановлює вікових обмежень для свідків. Припускається опитування неповнолітніх і навіть малолітніх з урахуванням ступеня розвитку, умов сприйняття й стану органів їхніх почуттів, якщо посадові особи, які здійснюють провадження в справі про адміністративне правопорушення, вважають, що поряд з іншими доказами пояснення зазначених осіб є достовірними. Правовий статус свідків визначено в ст. 272 КУпАП, відповідно до якої як свідка в справі про адміністративне правопорушення можуть викликати кожну особу, про яку є дані, що їй відомі які-небудь обставини, які підлягають установленню в межах цієї справи.

*Експерт* є особою, яка сприяє здійсненню провадження. Його правовий статус визначено в ст. 273 КУпАП. Експерт - це особа, яка володіє спеціальними глибокими знаннями в певній сфері людської діяльності, яка реалізує ці пізнання відповідно до науково розробленої методики.

Експерт зобов’язаний з’явитися на виклик органу (посадової особи) та дати об’єктивний висновок щодо поставлених перед ним запитань. Він має право ознайомитись із матеріалами справи, що стосуються предмета експертизи, заявляти [клопотання](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26941&displayformat=dictionary) про надання йому додаткових матеріалів, необхідних для надання висновку; з дозволу органу (посадової особи), у провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення, ставити особі, яку притягують до відповідальності, потерпілому, свідкам запитання, що стосуються предмета експертизи; бути присутнім під час розгляду справи. На відміну від експерта, залучення спеціаліста до проваджень у справах про адміністративні правопорушення для вирішення спеціальних питань, що стосуються обставин учиненого правопорушення, не має жорсткої процесуальної процедури, тобто не потребує винесення процесуального документа - постанови, а передбачає навіть варіант усного запрошення.

Експерт несе адміністративну відповідальність згідно з ч.2 ст. 1853 КУпАП (за злісне ухилення від явки в суд) та ч. 2 ст. 1854 КУпАП (за злісне ухилення від явки до органів досудового слідства чи дізнання).

*Перекладача* як учасника провадження призначають у разі, коли особа, яку притягують до адміністративної відповідальності, або інші особи, залучені до розгляду справи (потерпілий, свідок), не володіють мовою, якою здійснюють провадження. Участь перекладача надає їм можливість користуватися рідною або іншою мовою, якою вони володіють, що сприяє об’єктивному, усебічному, повному дослідженню обставин справи.

Перекладача призначає орган (посадова особа), у провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення. Він зобов’язаний з’явитися на виклик органу (посадової особи) і зробити повно й точно доручений йому переклад. За ухилення від явки або відмову від перекладу до нього можуть бути застосовані заходи громадського впливу.

Правовий статус перекладача регламентовано ст. 274 КУпАП.

*Поняті* - особи, які сприяють здійсненню провадження в справі про адміністративне правопорушення, не зацікавлені в результаті справи. Їх завдання полягає в засвідченні своїми підписами факту правильного відображення в протоколі характеру проведених дій, їхньої послідовності й результатів. Об’єктивність відображення того, що відбувається, забезпечується участю принаймні двох понятих.

Практика провадження в справах про адміністративні правопорушення наполегливо потребує участі спеціалістів і понятих у справах про адміністративні правопорушення, визначення їхнього процесуального положення, проте законодавцем правовий статус зазначених учасників провадження чітко не визначено.

5.4.    Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення

Провадження у справах про адміністративні проступки - особливий різновид адміністративно-деліктних проваджень у системі адміністративного процесу, який значною мірою врегульований правовими нормами, що сконцентровані в розділах IV та V КУпАП (глави 18-33), і складається з чотирьох стадій.

1.    Порушення справи та адміністративне розслідування - початкова стадія провадження в справах про адміністративні правопорушення, що становить цілий комплекс процесуальних дій, спрямованих на встановлення самої події правопорушення, обставин правопорушення, їх фіксацію та кваліфікацію. На цій стадії створюються умови для об’єктивного та швидкого розгляду справи, застосування до винного передбачених законодавством заходів впливу.

*Підставою для порушення адміністративної справи* та попереднього з’ясування її обставин є вчинення особою діяння, яке містить в собі ознаки адміністративного правопорушення (фактична підстава). Проте фактичної підстави не завжди достатньо для того, щоб провадження у справі розпочалося. Для цього потрібна ще й формальна, процесуальна підстава, тобто інформація про правопорушення. Іншими словами, крім підстави для порушення справи про адміністративне правопорушення має бути ще й привід.

*Приводом для порушення адміністративної справи* може бути: [заява](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26935&displayformat=dictionary) (письмова або усна) свідків, потерпілих та інших громадян; повідомлення посадових осіб, адміністрації підприємств, установ, організацій, судово- слідчих органів; повідомлення преси та інших засобів масової інформації; повідомлення громадських організацій, товариських судів; безпосереднє виявлення порушення уповноваженою особою.

*Процесуальним документом, який фіксує закінчення стадії порушення адміністративної справи*, є *протокол*. Він складається про кожне правопорушення, крім випадків, прямо передбачених законодавством. Інколи протокол розглядають як документ про порушення адміністративної справи, а його складання - як процесуальний момент порушення справи. Але це скоріше звинувачувальний документ. Ще до його складання проводяться всі необхідні процесуальні дії: опитуються свідки, потерпілі, беруться пояснення в порушників, проводяться огляди і т. ін.

Види посадових осіб, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення, а також їх повноваження щодо складання протоколів про певне правопорушення закріплено в ст. 255 КУпАП.

2.    Розгляд та ухвалення рішення у справі - це основна стадія провадження в справах про них, на якій вирішуються найважливіші завдання цього провадження. Ці завдання полягають у встановленні винних і забезпеченні правильного застосування законодавства з тим, щоб до кожного правопорушника були застосовані справедливі заходи адміністративного впливу.

Зазначена стадія згідно з відповідними положеннями КУпАП включає три етапи: підготовку справи до розгляду; розгляд справи; ухвалення за нею постанови.

З метою правильного і своєчасного вирішення кожної справи відповідний орган, посадова особа зобов’язані ретельно підготуватися до її розгляду.

У ст. 278 КУпАП визначено питання, які потрібно вирішити при підготовці: чи належить до компетенції органу, посадової особи розгляд цієї справи; чи правильно складено протокол та інші матеріали справи; чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду; чи витребувано необхідні додаткові матеріали; чи підлягають задоволенню [клопотання](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26941&displayformat=dictionary) особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

У разі встановлення неповноти матеріалів, поданих до розгляду, мають бути витребувані додаткові відомості та матеріали або справу повернуто за місцем складення протоколу чи інших матеріалів для усунення недоліків.

Відповідно до ст. 276 КУпАП справи про адміністративні правопорушення розглядаються, як правило, за місцем їх вчинення.

У разі коли адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху зафіксовано в автоматичному режимі, посадова особа уповноваженого підрозділу Національної поліції встановлює особу, за якою зареєстровано відповідний транспортний засіб.

Постанова про накладення адміністративного стягнення за правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, може виноситися без участі особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.

У КУпАП закріплено детальну процедуру розгляду справ. Відповідно до ст.279 розгляд розпочинається з оголошення складу колегіального органу або представлення посадової особи, яка вирішує справу. Після цього голова засідання колегіального органу або посадова особа, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду та хто притягається до адміністративної відповідальності. Усім учасникам провадження роз’яснюються їх права та обов’язки. Далі оголошується протокол про адміністративне правопорушення, зміст якого, як зазначалося, певною мірою нагадує звинувачувальний акт. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу колегіального органу або представлення посадової особи, яка розглядає таку справу.

Дослідження доказів у справі здійснюється відповідно до вимог ст.280 КУпАП, в якій визначаються обставини, що підлягають з’ясуванню в розгляді справи про адміністративне правопорушення. Це входить до обов’язків органу (посадової особи), який має з’ясувати, чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності. Обов’язково встановлюється, чи є обставини, що пом’якшують і обтяжують відповідальність, чи заподіяно майнову шкоду, чи є підстави для передання матеріалів про правопорушення на розгляд громадської організації, трудового колективу, а також інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення колегіальним органом ведеться протокол засідання, у якому зазначаються дата і місце засідання, найменування і склад органу, який розглядає справу, її зміст. Обов’язково фіксуються відомості про явку осіб, які беруть участь у справі, їх пояснення, а також [клопотання](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26941&displayformat=dictionary" \o "Глосарій Адміністративне право: Клопотання) і результати розгляду останніх. У протоколі зазначаються також документи і речові докази, досліджені під час розгляду справи, відомості про оголошення прийнятої постанови й роз’яснення порядку та строків її оскарження. Зазначений протокол підписується головою засідання органу та його секретарем.

У статтях 268-275 КУпАП вичерпно дано перелік процесуальних прав та обов’язків інших учасників провадження - потерпілого, законних представників особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, і потерпілого, адвоката, свідка, експерта і перекладача.

Розгляд справи закінчується винесенням постанови (виконкоми селищних та сільських рад ухвалюють їх у формі рішення).

Якщо при вирішенні питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення органами (посадовими особами) одночасно вирішується питання про відшкодування винним майнової шкоди, то в постанові у справі зазначаються розмір шкоди, що підлягає стягненню, порядок і строк її відшкодування.

Постанова у справі має містити вирішення питання про вилучені речі й документи, а також вказівку про порядок і строк її оскарження.

Постанова колегіального органу ухвалюється простою більшістю голосів членів колегіального органу, присутніх на засіданні.

Постанова у справі про адміністративне правопорушення підписується посадовою особою, яка розглянула справу, а постанова колегіального органу - головою засідання та секретарем цього органу.

Постанова остаточно оцінює поведінку особи, яка притягається до відповідальності, установлює її винність або, навпаки, невинність, визначає захід адміністративного впливу.

Відповідно до ст. 284 КУпАП постанова у справі може бути трьох видів: про накладення адміністративного стягнення, про застосування до неповнолітніх заходів впливу виховного характеру і про закриття справи.

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови упродовж трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено. Копія постанови в той же строк вручається або висилається потерпілому на його прохання. Копія постанови вручається під розписку. У разі якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна відмітка у справі.

3.    Оскарження прийнятого рішення. Право на оскарження постанови у справі про адміністративне правопорушення є однією з гарантій захисту прав особи, забезпечення законності при притягненні до адміністративної відповідальності. Відповідно до ст. 287 КУпАП України постанова може бути оскаржена особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим. Порядок оскарження постанови у справі про адміністративне правопорушення встановлено ст. 288 КУпАП.

Постанова може бути оскаржена або в адміністративному, або в судовому порядку. Залежно від того, куди можна подати скаргу, виділяють варіанти оскарження - *альтернативний* і *послідовний*. Перший варіант полягає в тому, що постанова може бути оскаржена до вищого органу (вищій посадовій особі) або до адміністративного суду. Який порядок оскарження обрати (адміністративний чи судовий) - вирішує сам скаржник. При послідовному порядку оскарження [скарга](https://vo.uu.edu.ua/mod/glossary/showentry.php?eid=26969&displayformat=dictionary) спочатку має бути подана до вищого органу (вищій посадовій особі), після чого, якщо його рішення не задовольняє скаржника, - до місцевого загального адміністративного суду.

Орган (посадова особа) при розгляді скарги на постанову у справі про адміністративне правопорушення перевіряє законність і обґрунтованість винесеної постанови й ухвалює одне з таких рішень:

1)   залишає постанову без зміни, а скаргу - без задоволення;

2)    скасовує постанову і надсилає справу на новий розгляд;

3)    скасовує постанову і закриває справу;

4)   змінює захід стягнення в межах, передбачених нормативним актом про відповідальність за адміністративне правопорушення, з тим однак, щоб стягнення не було посилено.

5)   Виконання постанов у справі про адміністративні проступки - заключна стадія такого провадження. Від того, наскільки своєчасно і повно виконуються постанови, значною мірою залежить ефективність зазначеного провадження й усього інституту адміністративної відповідальності.

Для того щоб постанова була обов’язковою для виконання, вона має набрати чинності. За загальним правилом, установленим ст. 299 КУпАП, постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення. У разі оскарження постанови вона набирає чинності після залишення скарги без задоволення, тобто з дня ухвалення відповідного рішення. Постанова про накладення адміністративного стягнення звертається до виконання органом (посадовою особою), який її виніс.

Отже, виконання постанов про накладення адміністративних стягнень можна визнати вирішальною стадією всього провадження. Адже якщо постанову винесено, але не виконано, втрачається весь виховний вплив накладеного стягнення, а робота, здійснена багатьма органами та посадовими особами для притягнення винного до адміністративної відповідальності, виявляється марною.

5.5.    Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення

Характерними рисами заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення є такі:

1)    їх застосовують із метою припинення адміністративних проступків, коли вичерпано інші заходи впливу, встановлення особи, складання протоколу про адміністративне правопорушення, забезпечення своєчасного та правильного розгляду справи, виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення;

2)    заходи процесуального забезпечення застосовують винятково в межах провадження, що здійснюється у зв’язку з правопорушеннями, тобто лише з моменту порушення справи і до її припинення та тільки відносно особи, яка вчинила правопорушення;

3)    окрім учинення правопорушення, є додаткові підстави застосування цих заходів, зокрема неможливість припинення правопорушення іншими засобами, виконання інших процесуальних дій (складання протоколу, встановлення особи тощо), можливе вчинення особою нових проступків;

4)    несамостійні, допоміжні заходи впливу не є санкціями та не зумовлюють додаткових обмежень для порушника;

5)    процесуальний порядок їх застосування передбачає перелік уповноважених органів і посадових осіб, які мають право їх застосовувати, строки (за потреби), процесуальне оформлення (складання протоколу), порядок оскарження.

Відповідно до ст. 259-266 КУпАП, передбачено такі заходи процесуального забезпечення:

-       доставлення порушника;

-       адміністративне затримання;

-       особистий огляд та огляд речей;

-       вилучення речей і документів;

-       тимчасове вилучення посвідчення водія;

-      тимчасове затримання транспортних засобів працівниками уповноважених підрозділів Національної поліції;

-     тимчасове затримання транспортних засобів інспекторами з паркування;

-       відсторонення осіб від керування транспортними засобами, річковими й маломірними суднами та огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп’яніння або щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції;

-        привід.

Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення можуть застосовувати лише органи (посадові особи), уповноважені на те законами України.